



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 1  
PART I—Section 1

श्रीधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 170]

नई दिल्ली, शुक्रवार, जुलाई 13, 1990/आषाढ 22, 1912

No. 170]

NEW DELHI, FRIDAY, JULY 13, 1990/ASADHA 22, 1912

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
स्थापित जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नियम

नई दिल्ली, 14 जुलाई, 1990

सं. 5/8/90-के.से.(I).—निम्नलिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी आशुलिपिक (ग्रेड ख ग्रेड-1) की चयन सूचियों में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा 1990 में ली जाने वाली सम्मिलित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के नियम संबंधित मंत्रालय की सहमति से सर्व साधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

वर्ग-1

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-2

भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" के सामान्य संवर्ग का

(समेकित ग्रेड-2 तथा 3)

वर्ग-3

रेल बोर्ड सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-4

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलक्षित ग्रेड क तथा ख

वर्ग-5

भारतीय विदेश सेवा, शाखा "ख" के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड

वर्ग-6

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ख"

वर्ग-7

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ख"

वर्ग-8

आसूचना ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड ।

1. प्रत्येक ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए चयन किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या आयोग द्वारा जारी गए नोटिस में निर्दिष्ट की जाएगी। अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए पद सरकार द्वारा निरिक्तियों को देखते हुए आरक्षित रखे जाएंगे।

2. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिशिष्ट-1 में निर्धारित ढंग से ली जाएगी। परीक्षा की तारीख और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

3. नीचे कालम 1 में उल्लिखित स्थाई अथवा नियमित रूप से नियुक्त ग्रेडों और सेवा के अस्थाई अधिकारी जो 1 जुलाई, 19 का और कालम 2 में उल्लिखित सेवा की अवधि से संबंधित शर्तें पूरी करते हैं, कालम 3 में उल्लिखित सेवा के वर्ग के लिए पर में बैठने के पात्र होंगे।

कालम 1	कालम 2	कालम 3
केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ग"	केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड "ग" में अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-I
सामान्य संवर्ग का ग्रेड-IV आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II और भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" का सहायक उप संवर्ग का ग्रेड-II	सामान्य संवर्ग के ग्रेड-IV में अथवा आशुलिपिक संवर्ग के वर्ग-II ग्रेड-II में अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" के सहायक संवर्ग के ग्रेड-II में अथवा ऊपर के समीप ग्रेडों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-II
रेल बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और रेल बोर्ड आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ग"	रेल बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में अथवा रेल बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II, ग्रेड "ग" में अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-III
केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ग"	केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II, ग्रेड "ग" में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-IV
भारतीय विदेश सेवा "ख" का आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा "ख" के आशुलिपिक संवर्ग के ग्रेड-II में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-V
सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ग"	सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II, ग्रेड "ग" में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-VI
रेल बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ग"	रेल बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II, ग्रेड "ग" में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा।	वर्ग-VII
आसूचना ब्यूरो का सहायक आशुलिपिक ग्रेड-II	आसूचना ब्यूरो का सहायक ग्रेड "ग" अथवा आसूचना ब्यूरो की आशुलिपिक ग्रेड सेवा के आशुलिपिक II में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-VIII

किन्तु शर्त यह है कि किसी प्रतियोगिता परीक्षा, जिसमें सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा शामिल है, के परिणामों के आधार पर यदि कोई उम्मीदवार उपरोक्त कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों में नियुक्त हो गया, है, ऐसी परीक्षा निर्णायक तारीख कम से कम 5 वर्ष पहले हो गई और उस ग्रेड में उसने कम से कम 4 वर्ष अनुमोदित तथा लगातार सेवा कर ली है।

टिप्पणी : 1. ऊपर के कालम में उल्लिखित ग्रेडों और सेवाओं के वे स्थायी अथवा नियमित रूप से नियुक्त अधिकारी जो सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से नियत अवधि के लिए संवर्ग बाह्य पदों पर प्रतिनियुक्ति पर हैं यदि अन्यथा पात्र हों, तो इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे और प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उनके द्वारा दी गई सेवा कालम 2 में उल्लिखित सेवा अवधि के लिए अर्हक होगी।

परन्तु यह कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों तथा सेवाओं के उन अधिकारियों पर लागू नहीं होता है, जिनको संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में "स्थानांतरण" पर नियुक्त किया गया हो और जो कालम 1 में संदर्भित ग्रेडों तथा सेवाओं में कोई पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखते हैं।

टिप्पणी : 2. केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक, जिन्होंने भारतीय विदेश सेवा की शाखा "ख" में नियुक्ति के लिए विकल्प दिया हो और ऐसे विकल्प के अनुसरण में उस सेवा के किसी ग्रेड में नियुक्त कर लिए गए हों, वर्ग 1 और वर्ग 5 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी : 3. केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक तथा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक, जो भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" में प्रतिनियुक्ति पर हैं वर्ग 2 तथा 5 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी : 4. नियमित ग्रेड "ख" ग्रेड-1 आशुलिपिक इस परीक्षा के लिए पात्र नहीं है।

4. दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र में अपनी पसन्द के अनुसार वर्गों का बरीयता क्रम स्पष्ट रूप में लिख दें।

विशेष ध्यान : उम्मीदवार द्वारा प्रारम्भ में अपने आवेदन पत्र में निर्दिष्ट वर्गों के बरीयता क्रम में परिवर्तन करने से संबंध किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसा अनुरोध संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में लिखित परीक्षा के परिणाम के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने के 30 दिनों के भीतर प्राप्त नहीं हो जाता।

5. परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के संबंध में आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

6. किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाणपत्र न हो।

7. जिस उम्मीदवार ने :—

- (1) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
  - (2) नाम बतल कर परीक्षा दी है, अथवा
  - (3) किसी अन्य व्यक्ति से छद्म रूप से कार्य साधन कराया है, अथवा
  - (4) जाली प्रमाण पत्र या ऐसे प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए हैं, जिनमें तथ्यों को बिगाड़ा गया हो, अथवा
  - (5) गलत या झूठे वक्तव्य दिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है, अथवा
  - (6) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
  - (7) परीक्षा के समय अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, अथवा
  - (8) उत्तर पुस्तिकाओं पर असंगत अक्षर लिखी हों जो अवलीक्ष भाषा में या आद्र आशय की हों, अथवा
  - (9) परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्व्यवहार किया हो, अथवा
  - (10) परीक्षा चलाने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो, अथवा
  - (11) उम्मीदवारों को परीक्षा देने की अनुमति देते हुए प्रेषित प्रवेश प्रमाण पत्र के साथ जारी किसी अनुदेश का उल्लंघन किया हो, अथवा
  - (12) उपर्युक्त खंडों में उल्लिखित सभी अथवा कोई भी किया हो तो उस पर अपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रोसीक्यूशन) चलाया जा सकता है, और उसके साथ ही उसे :—
- (क) आयोग द्वारा उस परीक्षा से जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है और/या

(ख) उसे अस्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए—

- (1) आयोग द्वारा ली जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए,
- (2) केन्द्रीय सरकार द्वारा उनके अधीन किसी भी नौकरी से वारित किया जा सकता है, और

(ग) यदि वह सरकार के अधीन पहले से ही सेवा में है तो उसके विरुद्ध उपर्युक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है किंतु शर्त यह है कि इस नियम के अधीन कोई शास्ति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि—

- (1) उम्मीदवार भी इस संबंध में लिखित अभ्यावेदन जो वह देना चाहे प्रस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और
- (2) उम्मीदवार द्वारा अनुमति समय में प्रस्तुत अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो विचार न किया गया हो।

8. परीक्षा के बाद अंतिम रूप से प्रत्येक उम्मीदवार को दिए गए अंकों के आधार पर आयोग योग्यता क्रम उम्मीदवारों की सूची बनाएगा, और उसी क्रम में जितने उम्मीदवार अर्हता प्राप्त समझ जायेंगे उन्हें अपेक्षित संख्या तक प्रत्येक वर्ग की चयन सूची में शामिल करने के लिए आयोग द्वारा अनुशंसा की जाएगी।

किंतु यदि सामान्य स्तर से अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या तक अनुसूचित जातियों अथवा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवार नहीं भरे जा सकते हों, तो आरक्षित कोटा की कमी पूरी करने के लिए आयोग द्वारा स्तर में छूट देकर चाहे परीक्षा के योग्यता क्रम में उसका कोई भी स्थान क्यों न हो, नियुक्ति के लिए उनकी अनुशंसा की जा सकेगी बशर्त कि ये उम्मीदवार प्रत्येक वर्ग की सूची में शामिल किए जाने के लिए उपयुक्त हों।

नोट : उम्मीदवारों को यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिए कि यह प्रतियोगिता परीक्षा है, न कि अर्हक परीक्षा। परीक्षा के परिणाम के आधार पर प्रत्येक चयन सूची में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या नियत करने के लिए सरकार पूरी तरह से सक्षम है। कोई भी उम्मीदवार इस परीक्षा में अपने निष्पादन के आधार पर चयन सूची में शामिल किए जाने के लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकेगा।

9. प्रत्येक उम्मीदवार की परीक्षा फल की सूचना किन रूप में और किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग स्वयं करेगा। आयोग परीक्षा फल के बारे में किसी भी उम्मीदवार से पताचार नहीं करेगा।

10. परीक्षा में पास हो जाने मात्र से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता, जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद संतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्य संचालन की दृष्टि से चयन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

परन्तु आयोग द्वारा चयन के लिए अनुशंसित किए गए किसी उम्मीदवार को चयन के लिए अनाप्त मानने के बारे में निर्णय आयोग के साथ परामर्श करके किया जाएगा।

11. यदि कोई उम्मीदवार जो परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र भेजने के बाद अथवा परीक्षा में बैठने के बाद अपनी नियुक्ति से त्याग पत्र दे देता है अथवा और किसी कारणवश सेवा छोड़ देता है अथवा उससे संबंध विच्छेद कर लेता है, अथवा उसकी सेवा उसके विभाग द्वारा समाप्त कर दी जाती है अथवा उसकी किसी संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में स्थानांतरण पद पर नियुक्त कर दिया जाता है और केन्द्रीय सचिवालय सेवा/रेल बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड आसूचना ब्यूरो अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा/सशस्त्र सेवा मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड "ग" सूचना ब्यूरो आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II, अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" में किसी पद पर उसका अपना पुनर्व्यवस्थापक अधिकार नहीं है तो वह इस राशि के परिणाम के आधार पर नियुक्त होने का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यह बात उस व्यक्ति के मामले में लागू नहीं होती जो सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर दिया गया है।

13. जिन उम्मीदवारों ने 26 अक्टूबर, 1982 को जारी की गई आपातकाल की उद्घोषणा के प्रवर्तन काल में अर्थात् 26 अक्टूबर, 1962 से 9 जनवरी, 1968 तक सशस्त्र सेना में नौकरी की हो और जो सशस्त्र सेना में अपनी सेवावधि के दौरान ली गई अनुभाग अधिकारियों की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षाओं और अनुभाग अधिकारी ग्रेड की (रेल बोर्ड) की सीमित विभागीय परीक्षाओं में न बैठ सके हों, यदि इस परीक्षा के परिणामों के आधार पर अनुभाग अधिकारियों के ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए अंतिम रूप से उनकी अनुशंसा की जाती है तो उनकी वरिष्ठता भारत सरकार द्वारा जारी किए गए विशेष आदेशों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

जी. एस. पीरजादा, अवर सचिव

## परिशिष्ट-1

परीक्षा निम्नलिखित योजना के अनुसार ली जाएगी:---

## भाग 1:

- (क) नीचे पैरा 2 में दिए गए विषयों में अधिकतम 500 अंकों की लिखित परीक्षा।
- (ख) हिन्दी या अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट की एक अर्हक आशुलिपिक परीक्षा।

टिप्पणी 1.—वर्ग 4, 5, 6 और 7 हेतु प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाले सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के समय अर्हक आशुलिपिक-परीक्षण देना होगा किन्तु जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त कर लेते हैं केवल उन्हीं के उत्तर-पत्रों का मूल्यांकन किया जाएगा।

टिप्पणी 2:—उम्मीदवार को अपने शार्टहेण्ड नोट्स को टाइपराइटर पर लिप्यंतरण करना होगा और ऐसे उद्देश्य के लिए उन्हें अपने टाइपराइटर साथ लाने होंगे।

## भाग 2:

जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा में आयोग द्वारा अपनी विवक्षा पर निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त कर लेते हैं उनके सेवा अभिलेख मूल्यांकन के अधिकतम 100 अंक होंगे।

सेवा रिकार्डों के मूल्यांकन में न्यूनतम अर्हक अंक 40% (चालीस प्रतिशत) होंगे।

2. सेवा के विभिन्न वर्गों के प्रतियोगी उम्मीदवारों को निम्नलिखित विषयों की लिखित परीक्षा में बैठना होगा:—

क्र.सं.

विषय

- (1) टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, लेखनसार
- (2) (i) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्यप्रणाली (वर्ग I और II के लिए)
- (ii) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्यप्रणाली (वर्ग IV, V और VI के लिए)
- (iii) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालय में कार्य विधि तथा कार्यप्रणाली (वर्ग VIII के लिए)
- (iv) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग III के लिए)
- (v) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली 1 (वर्ग VII के लिए)
- (3) (i) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रियाविधि का सामान्य ज्ञान, (वर्ग I, II, III और VIII के लिए)
- (ii) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्यप्रणाली तथा क्रियाविधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग IV, V, VI तथा VII के लिए)
- (4) (i) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग I और VIII के लिए)
- (ii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग II के लिए)
- (iii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग IV के लिए)
- (iv) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग V के लिए)
- (v) रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग III के लिए)
- (vi) रेलवे वित्तीय तथा सेवा नियमावली-I (वर्ग VII के लिए)
- (vii) वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग VI के लिए)
- (5) सामान्य अध्ययन (कोड सं. 02 वस्तुपूरक प्रकार)

प्रत्येक प्रश्न पत्र के अधिकतम 100 अंक होंगे और इसके लिए 2 घंटे का समय दिया जाएगा।

टिप्पणी.—सामान्य अध्ययन के प्रश्न पत्र में केवल वस्तुपूरक प्रकार के प्रश्न हों। विस्तृत विवरण के लिए (जिसमें नमूने के प्रश्न भी दिए गए हैं, कमीशन के नोटिस (अनुबन्ध-2) उम्मीदवारों के सूचनार्थ विवरणिका को देखें।

3. परीक्षा का पाठ्य विवरण अनुसूची में दिया गया है।

4. वर्ग 1-7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों को प्रश्न पत्र (2) तथा (3) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में देने का विकल्प होगा। सभी उम्मीदवारों को प्रश्न पत्र (1) तथा प्रश्न पत्र (4) के उत्तर अंग्रेजी में देने होंगे। प्रश्न पत्र (2), (3) एवं (5) हिन्दी और अंग्रेजी में दिये जायेंगे तथा प्रश्न पत्र (1) और (4) केवल अंग्रेजी में ही दिए जाएंगे।

वर्ग 8 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों को प्रश्न पत्र (3) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में देने का विकल्प होगा, प्रश्न पत्र (1), (2) और (4) के उत्तर अंग्रेजी में देने होंगे। प्रश्न पत्र (3) एवं (5) हिन्दी और अंग्रेजी में दिए जाएंगे तथा प्रश्न पत्र (1), (2) और (4) केवल अंग्रेजी में ही दिए जाएंगे।

टिप्पणी 1: उपर्युक्त सभी तीनों/दोनों प्रश्न पत्रों के लिए एक ही विकल्प होगा और विभिन्न प्रश्न पत्रों के लिए अथवा एक ही प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए अलग-अलग नहीं।

टिप्पणी 2: उक्त प्रश्न पत्र (पत्रों) के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में विकल्प देने वाले उम्मीदवारों को अपने पद इस इरादे का उल्लेख आवेदन पत्र के कालम 8 में स्पष्ट रूप से करना चाहिए, नहीं तो यह समझा जाएगा कि वे सभी प्रश्न पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में ही देंगे।

टिप्पणी 3: प्रश्न पत्र के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में लिखने वाले उम्मीदवार, यदि वे चाहे तो, हिन्दी की शब्दावली, यदि कोई हो, के साथ अंग्रेजी पर्याय भी ब्रैकेट में दे सकते हैं।

टिप्पणी 4: यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन प्रपत्र में निर्दिष्ट किए गए माध्यम से उत्तर माध्यम की परीक्षा में प्रयोग किया जाता है तो ऐसे उम्मीदवारों के प्रश्न पत्र (पत्रों) का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

5. वर्ग 4, 5, 6, 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे जो उम्मीदवार (2), (3) और (5) तीन प्रश्न पत्रों के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में ही देने का विकल्प देंगे, उन्हें आशुलिपि परीक्षा भी केवल हिन्दी (देवनागरी) में ही देनी होगी और जो उम्मीदवार उपरोक्त प्रश्न पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपि परीक्षा भी अंग्रेजी में देनी होगी।

6. अंग्रेजी हिन्दी की आशुलिपि परीक्षा में 100 शब्द प्रति मिनट की गति से 10 मिनट का श्रुतलेख शामिल है जिसे उम्मीदवारों को 50/65 मिनट में लिप्यंतर करना होगा।

7. उम्मीदवारों को प्रश्न पत्रों के उत्तर अपने हाथ से लिखने होंगे। उन्हें किसी भी हात में उनकी ओर से उत्तर लिखने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. आयोग अपने निर्णय से परीक्षा के किसी एक या सभी विषयों के अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है।

9. केवल सतही ज्ञान के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे।

10. लिखित विषयों में अधिकतम अंकों के 5 प्रतिशत अंक तक असपष्ट लिखाई के लिए काट दिए जाएंगे।

11. परीक्षा के सभी विषयों में इस बात को श्रेय दिया जाएगा कि अभिव्यक्ति कम से कम शब्दों में क्रमबद्ध तथा प्रभावपूर्ण ढंग से और ठीक-ठीक की गई हो।

12. उम्मीदवारों को प्रश्न पत्रों के उत्तर लिखते समय भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 आदि) का ही प्रयोग करना चाहिए।

### अनुसूची

#### परीक्षा का पाठ्य विवरण

जहां नियमों, आवेदों आदि का ज्ञान अपेक्षित है, उम्मीदवारों से यह घोषा की जाएगी कि वे इस परीक्षा की अधिसूचना की तारीख तक जारी किए गए संशोधनों की जानकारी रखें।

टिप्पण तथा मसौदों, लेखन सार-लेखन:

उम्मीदवारों को विशिष्ट समस्याओं के संबंध में टिप्पण तथा मसौदे तैयार करने होंगे और साथ ही सारांश अथवा सार के लिए पैराग्राफ भी प्रश्न पत्रों में रखे जाएंगे।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्य विधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 1, 2, 3, 4, 5 और 6 के लिए)

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्य विधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षा है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों में प्राप्त किया जा सकता है:—

(1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति पुस्तिका।

(2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थाप द्वारा जारी की गई टिप्पणियाँ।

(3) संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई आदेशों की पुस्तिका।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 8 के लिए) :

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षा है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है:—

- (1) अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थाप द्वारा जारी की गई टिप्पणियाँ।
- (3) आसूचना ब्यूरो के स्थाई आदेश।

कार्यालय पद्धति और कार्य प्रणाली (वर्ग 3 और 7 के लिए) :

इसका उद्देश्य रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षा है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है:—

- (1) इस अधिसूचना के समय रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा जारी की गई प्रचलित कार्यालय पद्धति पुस्तिका।
- (2) वह मंत्रालय द्वारा जारी की गई "संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की पुस्तिका"।

भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा कार्यविधि का सामान्य ज्ञान :

टिप्पणी: यह आशा की जाएगी कि निम्नलिखित विषयों का ज्ञान हो:—(1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धान्त (2) लोक सभा तथा राज्य सभा में कार्य संचालन तथा पद्धत विषयक नियम, (3) भारत सरकार की कार्य प्रणाली का आयोजन—मंत्रालय, विभागों तथा संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के पदनाम तथा उनके बीच विषयों की आबंटित करना और उनके परस्पर संबंध।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1, 4 और 8 के लिए) :

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है:—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन);
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972;
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964;
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965;
- (5) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा बृहत्) नियम, 1963;
- (6) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978;
- (7) केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 और 5 के लिए) :

निम्नलिखित पुस्तकों अनुशंसित की जाती हैं:—

- (1) वित्तीय तथा पूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन);
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972;
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965;
- (4) सामान्य वित्तीय नियम (संशोधित तथा बृहत्) संकलन, 1963;
- (5) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978;
- (6) भारतीय विदेश (पी.एल.सी.ए.) नियम, 1961;
- (7) भारत सरकार के विदेश स्थित प्रतिनिधियों के वित्तीय अधिकार;
- (8) सहयोग प्राप्त चिकित्सा परिवर्धन योजना;
- (9) भारतीय विदेश सेवा (आचरण तथा अनुशासन) नियम, 1961।

रेल वितीय तथा सेवा नियम (वर्ग 3 और 7 के लिए) :

निम्नलिखित पुस्तकें अनुशासित की जाती हैं :—

- (i) भारतीय रेल प्रशासन तथा वित्त (अध्याय 5, 6, 8 तथा 9 को छोड़कर);
- (ii) वितीय कोड खण्ड (1) (अध्याय 2 तथा 6 को छोड़कर);
- (iii) भारतीय रेल स्थापना कोड-खण्ड-2;
- (iv) रेल सेवाएं (आचरण) नियम, 1966;
- (v) रेल कर्मचारी अनुशासन तथा अपील नियम), 1968।

वितीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 के लिए) :

निम्नलिखित पुस्तकें अनुशासित की जाती हैं :—

- (1) मूल नियम तथा अनुपूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन);
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा पेंशन नियम, 1972;
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियन्त्रण तथा अपील) नियम, 1965;
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964;
- (5) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी) नियम, 1972;
- (6) वितीय विनियम भाग-1 (संशोधित संस्करण 1963)।

सामान्य अध्ययन :

प्रश्न पत्र में वर्तमान समय की अभिरुचि तथा महत्व वाले विषय शामिल किये जाएंगे। इनमें पंचवर्षीय योजनाओं तथा सामुदायिक विकास योजनाओं की मुख्य-मुख्य विशेषताओं के ज्ञान के साथ-साथ राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय दोनों ही प्रकार के वर्तमान कार्यों के मेधावी ज्ञान जिसकी प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति से आशा की जाती है, का पता लगाने के लिए प्रश्न भी रखे जायेंगे। उम्मीदवारों के उत्तर से प्रश्नों के बारे में उनके मेधावी ज्ञान का पता चलने की आशा की जाएगी, किसी पाठ्य पुस्तक, रिपोर्ट आदि के विस्तृत ज्ञान की नहीं।

संघ लोक सेवा आयोग

बौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, दिल्ली-110011

दिनांक.....

पावती

अष्टोहस्ताक्षरी को अनुभाग अधिकारी/प्राशुलिपिक (ग्रेड I 'ख'/ग्रुप-I) सीमन्ति विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा 1990 में प्रवेश हेतु आपके आवेदन पत्र की पावती सूचित करने का निदेश हुआ है।

2. आपकी आवेदन पंजीकरण संख्या ..... है। इस कार्यालय में जो भी पत्र-व्यवहार हो उसमें (1) परीक्षा का नाम, महीना और वर्ष, (2) आपकी आवेदन पंजीकरण संख्या और (3) परीक्षा का केन्द्र अवश्य लिखें, अन्यथा हो सकता है कि आपके पत्रों पर कोई कार्रवाई न हो।

3. पते में अगर कोई परिवर्तन हुआ तो उसकी सूचना इस कार्यालय को तुरन्त दी जाए।

4. यह आपके आवेदन पत्र की केवल पावती मात्र है। उक्त परीक्षा में आपके प्रवेश के संबंध में संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय उन्हें यथाविधि सूचित कर दिया जायेगा।

उम्मीदवार को इस पावती कार्ड के पीछे अपना पूरा पता स्वयं लिखना चाहिए।

अवर सचिव  
संघ लोक सेवा आयोग



## DEPARTMENT OF PERSONNEL AND

## TRAINING RULES

New Delhi, the 14th July, 1990

No. 5[8]90-CS(I).—The rules for a Combined S.Os./Stenographers (Grade "B"/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination to be held by the Union Public Service Commission in 1990 for additions in the Select List for the Section Officers' Grade and Stenographers' Grade I/Grade B of the Services mentioned below are with the concurrence of the Ministries concerned published for general information.

## Category I

Section Officers Grade of the Central Secretariat Service.

## Category II

Section Officers' Grade (Integrated Grade II and III) of the General Cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B'.

## Category III

Section Officers' Grade of the Railway Board Secretariat Service.

## Category IV

Grade A&B merged of the Central Secretariat Stenographers' Service.

## Category V

Grade I of the Stenographers' cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

## Category VI

Grade B of the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.

## Category VII

Grade B of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

## Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

1. The number of persons to be selected for inclusion in the Select List for each grade will be specified in the Notice issued by the Commission. Reservation shall be made for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in the **Appendix-I to these Rules.**

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

3. Permanent or regularly appointed temporary Officers of the grades and services mentioned in column 1 below who on 1st July 1990 satisfy the conditions regarding length of service mentioned in column 2 shall be eligible to appear at the examination for the category of service mentioned in column 3.

1	2	3
Assistants' Grade of the Central Secretariat Service and Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistant's Grade of the Central Secretariat Service in or Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category I
Grade IV of the General Cadre, Grade II of the Stenographers' cadre and Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service B.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade IV of the general cadre or in Grade II of the Stenographer's cadre or in Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service 'B' of in two or all the above grades, as the case may be.	Category II
Assistants' Grade of Railway Board Secretariat Service and Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service or in both, as the case may be.	Category III
Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Category IV
Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service B.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II of the Stenographer's cadre of the Indian Foreign Service 'B'.	Category V

1	2	3
Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Category VI
Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Category VII
Assistant/Stenographers' Grade II of I.B.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Assistants' Grade of I.B./Stenographers' Grade II of I.B. Stenographers' Service.	Category VIII

Provided that in the case of a candidate who had been appointed to the Grades mentioned in Column 1 above on the results of a Competitive Examination including a Limited Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than 5 years before the crucial date and he should have rendered not less than 4 years approved and continuous service in that grade.

NOTE 1.—Permanent or regularly appointed officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who are on deputation to ex-cadre posts for a specified period with the approval of the competent authority will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible, and the service rendered by them during the period of deputation will qualify towards the length of service mentioned in Column.

This however, does not apply to the officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who have been appointed to ex-cadre post or to another Service on "transfer" and do not have a lien in the Grades and Services referred to in Column 1.

NOTE 2.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers' of the Central Secretariat Stenographers' Service who have opted for appointment to the Indian Foreign Service, Branch B and have been appointed to any Grade of that Service in pursuance of such option shall not be eligible for admission to the examination for Categories I and IV.

NOTE 3.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who are on deputation to the Indian Foreign Service, Branch 'B' shall not be eligible for admission to the examination for Categories II and V.

NOTE 4.—Regular Grade B/Grade I Stenographers are not eligible for this examination.

4. A candidate competing for two categories should specify in his application the Categories for which he wishes to be considered in the order of preference.

N. B.—No request for alteration in the order of preference for the Categories originally indicated by a candidate in his application would be considered unless a request for such alteration is received in the Office of the Union Public Service Commission within 30 days of the date of publication of the results of the written examination in the Employment News.

5. The decision of the Commission as to the eligibility or otherwise of a candidate for admission to the examination shall be final.

6. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission from the Commission.

7. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of :—

- (i) obtaining support for his candidature by any means, or
- (ii) impersonating, or
- (iii) procuring impersonation by any person, or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with, or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information, or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination, or
- (vii) using unfair means during the examination, or
- (viii) writing irrelevant matter, including obscene language or pornographic matter in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- (x) harassing or doing bodily harm to the staff employed by the Commission for the conduct of their examination, or
- (xi) violating any of the instructions issued to candidates along with their Admission Certificates permitting them to take the examination, or
- (xii) attempting to commit or as the case may be abetting the commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses.

may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable :—

- (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate; and/or

(b) to be debarred either permanently or for a specified period :—

(i) by the Commission from any examination or selection held by them;

(ii) by the Central Government, from any employment under them; and

(c) to disciplinary action under the appropriate rules.

Provided that no penalty under the rule shall be imposed except after :—

(i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and

(ii) taking the representation, if any, submitted by the candidate, within the period allowed to him, into consideration.

8. After the examination, candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for inclusion in the Select List for each category up to the required number.

Provided that candidates belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may, to the extent the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes cannot be filled on the basis of the general standard recommended by the Commission by a relaxed standard to make up the deficiency in the reserved quota subject to the fitness of these candidates for inclusion in the Select List for each category irrespective of their ranks in the order of merit at the examination.

**NOTE.**—Candidates should clearly understand that this is a competitive and not a qualifying examination. The number of persons to be included in each Select List on the result of the examination is entirely within the competence of Government to decide. No candidate will therefore have any claim for inclusion in the Select List on the basis of his performance in this examination as a matter of right.

9. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

10. Success in the examination confers no right to selection unless Government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary, that the candidates, having regard to his conduct in service, is eligible and suitable in all respects for selection.

Provided that the decision as to ineligibility for selection in the case of any candidate recommended for selection by the Commission shall be taken in consultation with the Commission.

1863 GI/90—3

11. A candidate who after applying for admission to the examination or after appearing at it, resigns his appointment or otherwise quits the service or severs his connection with it or whose services are terminated by this Department or who is appointed to an ex-cadre post or to another Service on 'transfer' and does not have a lien in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service|Railway Board Secretariat Service|Intelligence Bureau or Stenographer Grade 'C' of the Central Secretariat Stenographers' Service|Railway Board Secretariat Stenographers' Service|Armed Forces Headquarters Stenographers' Service|Grade II of the I.B. Stenographers' Service or any post in the Indian Foreign Service Branch 'B' will not be eligible for appointment on the results of this examination.

This, however, does not apply to a person who has been appointed on deputation to an ex-cadre post with the approval of the competent authority.

12. The seniority of candidates who joined the Armed Forces during the period of operation of the Proclamation of Emergency issued on 26th October, 1962 namely 26th October 1962 to 9th January, 1968 and who could not compete at the Section Officers' Grade Limited Departmental Competitive Examination(s) and Section Officer Grade (Railway Board) Limited Departmental Competitive Examination(s) held during the period of their service in the Armed Forces shall be regulated in accordance with the special orders issued by the Government of India in this behalf, in case they are finally recommended for inclusion in the Select List for the Section Officer's Grade on the results of the examination.

G. S. FIRZADA, Under Secy.

#### APPENDIX—I

The examination shall be conducted according to the following plan :—

##### Part I :

(a) Written examination carrying a maximum of 500 marks in the subjects as shown in Para 2 below.

(b) A qualifying Shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m.

**Note I.**—All the candidates competing for Categories IV, V, VI and VII will be required to take qualifying shorthand test at the time of the written examination. However, the scripts of only those candidates who qualify at the written examination will be valued.

**Note II.**—Candidates will be required to transcribe their shorthand notes on typewriters, and for this purpose they will be required to bring their own typewriter with them.

**Part II.**—Evaluation of record of service of candidates who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the

Commission at their discretion, carrying a maximum of 100 marks. Their shall be minimum of 40 per cent (forty per cent) qualifying marks in the evaluation of record of service.

2. The subjects, in which the candidates competing for different categories of Services will be required to take the written examination, will be as follows :—

S. No.	Subject
(1)	Noting and Drafting Precis Writing.
(2) (i)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Categories I & II).
(ii)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Categories IV, V & VI).
(iii)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Category VIII).
(iv)	Office Procedure & Practice. (For Category III).
(v)	Office Procedure & Practice. (For Category VII).
(3) (i)	General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament. (For Categories I, II, III & VIII).
(ii)	General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament. (For Categories IV, V, VI & VII).
(4) (i)	General Financial & Service Rules. (For Categories I & VIII).
(ii)	General Financial & Service Rules. (For Category II).
(iii)	General Financial & Service Rules. (For Category IV).
(iv)	General Financial & Service Rules. (For Category V).
(v)	Railway Financial & Service Rules. (For Category III).
(vi)	Railway Financial & Service Rules. (For Category VII).
(vii)	Financial Regulations & Service Rules. (For Category VI).
(5)	General Studies (Code No. 02). (Objective Type).

Each paper will carry a maximum of 100 marks and will be of 2 hrs. duration.

Note :—The paper in General Studies will consist of objective type question only. For details including sample questions please see Candidates' Information Manual appended to Commission's Notice (Annexure-II).

3. Syllabus for the examination will be as shown in the Schedule.

4. Candidates competing for Categories I to VII are allowed the option to answer papers (2) and (3) either in English or in Hindi (Devanagari). Paper (1) and paper (4) must be answered in English by all candidates. Questions papers for papers (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and English and question papers for papers (1) and (4) will be set in English only.

Candidates competing for Category VIII are allowed the option to answer paper (3) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1), (2) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (3) and (5) will be set both in Hindi and English and question papers for papers (1), (2) and (4) will be set in English only.

NOTE 1.—The option will be the same for all the threetwo papers mentioned above and not for different papers or different questions in the same paper.

NOTE 2.—Candidates desirous of exercising the option to answer the aforesaid papers in Hindi (Devanagari) should indicate their intention to do so in Column 6 of the application form otherwise it would be assumed that they would answer all papers in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for alteration in the said column shall be entertained.

NOTE 3.—Candidates exercising the option to answer the papers in Hindi (Devanagari) may, if they so desire, give English version within brackets of the description of the technical terms, if any, in addition to the Hindi version.

NOTE 4.—If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used in the examination, the paper(s) of such candidates will not be valued.

5. Candidates competing for Categories IV, V, VI and VII who opt to answer the three papers (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) will be required to take the Shorthand Test also in Hindi (Devanagari) only and candidates who opt to answer the above papers in English will be required to take the Shorthand Test also in English only.

6. The Shorthand Test in English/Hindi would comprise dictation test at the speed of 100 words per minute for ten minutes which the candidate will be required to transcribe in 50/65 minutes.

7. Candidates must write the papers in their own hand in no circumstances they will be allowed the help of a scribe to write the answers for them.

8. The Commission have the discretion to fix qualifying marks in any or all the subjects at the examination.

9. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

10. Deduction upto 5 per cent of the maximum marks in the written subjects will be made for illegible handwriting.

11. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of examination.

12. Candidates should use only International form of Indian numerals e.g. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) while answering question paper.

#### Syllabus of the Examination

Where knowledge of the Rules, Orders, Instructions etc. is required candidates will be expected to be conversant with amendments issued upto the date of notification of this examination.

Noting and drafting, precis writing.

In addition to questions requiring candidate to prepare notes and drafts on specific problems, passages may also be set for summary or precis.

Procedure and practice in Government of India Secretariat and attached offices.

(For Categories I, II, IV, V & VI)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance in the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) 'Hand-Book of Orders regarding use of Hindi for official purposes of the Union' issued by the Ministry of Home Affairs.

Procedure and practice in Government of India Secretariat and attached offices.

(For Categories I, IV and VIII)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Intelligence Bureau Standing Orders.

Office Procedure and Practice

(For Category III & VII)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Ministry

of Railways (Railway Board) and Attached Offices some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Railways (Railway Board) current at the time of the Notification.
- (ii) 'Hand-Book of Orders regarding use of Hindi for official purposes of the Union' issued by the Ministry of Home Affairs.

#### GENERAL KNOWLEDGE OF THE CONSTITUTION OF INDIA AND MACHINERY OF GOVERNMENT, PRACTICE AND PROCEDURE IN PARLIAMENT.

NOTE:—Knowledge of the following will be expected (i) the main principles of the Constitution of India, (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha and (iii) the organisation of the machinery of Government of India—designation and allocation of subjects between Ministries, Departments and Attached and Subordinate Offices and their relation inter se.

#### GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories I, IV and VIII)

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's. compilation, Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
- (ii) The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- (iv) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (v) Compilation of the General Financial Rules (Revised and Enlarged), 1963.
- (vi) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

#### GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

ing Chapters V, VI, VIII & IX).

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's. compilation, Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
- (ii) The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (iv) Compilation of the General Financial Rules (Revised and Enlarged), 1963.
- (v) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vi) Indian Foreign Service (PLCA) Rules, 1961.
- (vii) Financial Powers of Government of India's Representatives abroad.

(viii) Assisted Medical Attendance Scheme.

(ix) Indian Foreign Service (Conduct and Discipline) Rules, 1961.

#### RAILWAY FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories III & VII).

The following books are recommended :—

- (i) Indian Railway Admn. and Finance (excluding Chapters V, VI, VIII & IX).
- (ii) Financial Code Vol. I (excluding chapters II & VI).
- (iii) Indian Railway Establishment Code Vol. I.
- (iv) The Railway Service (Conduct) Rules, 1966.
- (v) The Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968.

#### FINANCIAL REGULATIONS AND SERVICE RULES

(For Category VI)

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental Rules and Supplementary Rules (A.G.P. & T's. compilation, Chaudhuri's compilation, or Swamy's compilation).
- (ii) Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (iv) Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- (v) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
- (vi) Financial Regulations Part I (Revised Edition 1963).

#### GENERAL STUDIES

The paper will cover subjects of interest and importance at the present day. Questions will be set to test knowledge of the broad and salient features of the Five Year Plan and Community Development Schemes, as also intelligent awareness of current affairs both national and international which an educated person may be expected to have. Candidates'

answers are expected to show their intelligent understanding of the questions and not detailed knowledge of any text-book, report etc.

#### UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION

Dholpur House Shahjahan Road

New Delhi-110011, the

#### ACKNOWLEDGEMENT

The undersigned is directed to acknowledge receipt of his application for admission to the S.Os/Stenographers (Grade B/Grade J) Limited Departmental Competitive Examination, 1990.

2. His Application Regn. No. is ..... In all correspondence with this Office he should quote (i) the name of the Examination with month and year, (ii) his Application Regn. No. and (iii) the Centre of Examination. Otherwise his communications may remain unattended to.

3. Any change in his address should be communicated to this Office at once.

4. This is merely an acknowledgement of his application. The decision of the Union Public Service Commission regarding his admission to the Examination will be communicated to him in due course.

Candidate should himself write his complete address opposite.

Under Secretary

UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION  
(P.T.O.)

O.I.G.S.

To

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_